

公益社団法人 物理オリンピック日本委員会 会計規程

令和2年4月1日 施行

令和元年9月7日 理事会承認

(会計の基準)

第1条 この法人の会計は、公益法人会計基準に準拠して行うものとする。

(会計帳簿)

第2条 会計担当者は次の帳簿を備え、正規の簿記の原則に従い、会計に関する事実を整然かつ明瞭に記録しなければならない。

- (1) 仕訳日記帳
 - (2) 総勘定元帳
 - (3) 各種補助簿
- 2 各種補助簿の種類は次のとおりとする。
- (1) 現金出納帳
 - (2) 固定資産台帳
 - (3) その他必要な勘定補助簿
- 3 総勘定元帳は、仕訳日記帳に基づいて記帳しなければならない。
- 4 会計帳簿は、事業年度ごとに更新する。

(帳簿書類の保存、処分)

第3条 経理に関する帳簿及び書類の保存期間は次の通りとする。

- (1) 財務諸表及び財産目録 永久
 - (2) 会計帳簿及び証憑書類 10年
 - (3) その他関係書類 5年
- 2 前項の期間は、毎事業年度末の翌日から起算するものとする。
- 3 帳簿等を処分に付する場合は、財務担当常務理事の承認を得た上で行うものとする。

(現金預金の管理)

第4条 この法人の預金名義人は理事長とする。

- 2 会計担当者は、手許に保管する金銭、預貯金の通帳、印鑑を金庫等の施錠可能な場所に保管するものとする。
- 3 会計担当者は、毎月1回は、現金残高を出納簿の残高と照合しなければならない。
- 4 会計担当者は、毎月1回、預金残高と帳簿残高を照合しなければならない。

(固定資産の管理)

第5条 耐用年数1年以上かつ取得価額が20万円以上の資産については、固定資産として計上する。

2 固定資産の減価償却は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に定める耐用年数によって行い、その方法は定額法によるものとする。

3 固定資産は、固定資産台帳に基づき管理するものとする。

(改廃)

第6条 この規程の改廃は、理事会の議決をもって行うものとする。

附則

この規程は、公益認定を受けた日から施行する。